

最新物资供应的工作总结报告 物资供应 部门年终工作总结(实用7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

物资供应的工作总结报告篇一

20xx年，物资部在公司的领导的关心下，紧紧围绕公司的交工备案目标，结合自身工作，克服重重困难，战资金短缺，急公司所急，想工程所想，积极与相关部门配合，精心安排，科学组织，紧紧围绕保项目建设工作为原则，不断提高基础管理工作，以学习借鉴、优化管理为重点，确保了公司经营管理工作以及各项目工地所需材料及时、准确、保质、保量供应，积极主动做好物资采购供应工作，保证了工程建设的完成。现根据物资部工作职责，从以下几个方面进行总结汇报：

完成了所有项目工地的物资设备发运以及回馈资料的收集工作，我部全力配合公司基建需要，完成ifc[]领袖新xx[]xx大厦、以及其他中小项目的工地物资的按质按量供应。在物资设备统计方面，完成了完工项目的物资设备的结算以及部门结算工作。与多家公司签订相关合同，为公司接下来的工作的顺利开展打下基础。

我部门围绕《物资管理制度》的相关规定，顺利完成了今年的工作指标。物资成本在工程成本中占有很大的比重，如何加强与搞好物资管理工作，提高企业的经济效益，是企业管理中的一项重要任务。物资管理工作面广，量大，环节多，性质复杂多变，极易发生问题，为此，我部门专门对管理人员进行了业务培训，同时健全管理制度。公司领导自始至终重视关心物资管理工作，对施工全过程加强管理，做到事前

预测分析，事中检查落实，事后评估总结，及时发现和解决可能出现的问题，减少和避免损失。

随着公司制度化、程序化、规范化的发展，我公司信息化建设就显得尤其重要，为了配合公司发展需要，我部门完善了台帐统计表格和结算表格，使这方面的工作得到准确高效的进行。使用月度小节形式，各行其职，是物资、设备的月度汇总更加清晰明了。一年来经过长期的工作和学习，可以说完成掌握了相关工作技能，对本部门的管理规定和 workflows 清晰明确，明确责、权、利，积极性和主观能动性得到明显加强，充分做到对外打好交道，对内当好家。

严把物资质量关：对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向供方宣传我公司质量方针，使之明确我公司各类物资质量要求、检验标准，不断增强供方质量意识；二是注重供方的选择，在选择供方时，我部择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供方；三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法。

面对采购资金不到位的情况，我部克服人员少事情多认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺和计划紧急材料品种复杂的情况；准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，克服货款支付困难，及时采购回相关材料为公司节约了采购成本。

做好采购记录：在搞好物资采购工作的同时，抓好内部台帐记录、资料归档等工作，及时掌握物资供应资金动态。对所签合同、物资计划、验收单据进行整理登记，加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了物资的采购工作。

存在的问题：

(1) 是今年采购虽然总体完成情况较好，但需进一步提高计划

的准确性和对市场行情的预测。

(2)是由于工作安排相对较紧，除通过网络、电话等方式了解市场行情外，不能派人深入实地进行市场考察，可能存在个别品种市场行情把握不够十分准确的现象。由此对公司的采购成本控制上有欠缺之处。

(3)是虽然我部已与各供方积极沟通，作了必要的准备，但由于短时间内公司资金状况较差，不能同时满足公司多个短线品种同时需要，出现了个别物资不能及时供应的情况。

(4)没有明确的采购计划，采购进度较慢，不能及时采购回急需物资。

在20xx年里，我们取得了一定的成绩，公司发展迅速，但是有喜也有忧，针对以上的问题，在20xx年工作中，我们将吸取经验与教训，我们物资部将一如既往，认真做好工作。在今后的的工作中，我们一定要更加努力学习，增强自己的管理水平、技术水平和业务素质，为公司的发展和提高公司的经济效益，做出应有的贡献。

物资供应的工作总结报告篇二

自xx年起物料供应部综合材料库房管理进入一个全面提升的阶段，辅材管理从现场材料摆放及账目方面着手，整理库存钢材、油品及输送带类物资，摆脱了以往物资的乱摆乱放、实物与账目不符等现象。机电备件管理从物资管理分类、摆放及账目与实物核对方面着手，整理现场大型设备备件，核对备件的规格型号、库存数量及物资分门别类，使库存物资管理更加明细化、简洁化以及摆放的合理化。通过实施以上工作过程中我个人认为要做好综合材料物资管理工作必须严格执行如下要点：

一、做好物资入库验收，抓好数量质量关。

物资入库验收，是仓储管理工作的开始，钢结构所需物资品种数量多，再加上物资来源不同，因此，物资到库后，必须经过采购员、计划员及保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查，对于设计专业备件要结合使用部门技术员共同验收，而且要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

二、严格辅材、机电备件出库手续，完善发放制度。

物资出库、发放是确保生产的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时，严格检查领货手续，杜绝不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

三、建帐立卡，做到帐、卡、物三相符。

建立健全仓库保管卡和料卡，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储管理的基础。

1、帐目和料卡的设置：按照管理部门的要求，对仓库物资按类设帐管理。料卡的使用，本着经济美观的要求，可根据本仓库的具体情况自行安排。

2、帐卡的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点、逐项计入物资明细帐上。验收的同时，填写料卡挂在货位上，正确使用帐卡，做到帐卡相符，是仓储管理的一项重要工作。

四、定期盘点。

每月对库存物资进行1~2次全面盘查，核对库存物资规格型号、数量、存放位置及保养状况。盘点过程中如发现盘盈盘亏现象应及时以书面形式向上级部门领导反映。定期盘点非常重要，不但可以定期检查物资的库存状况对物资出入库动态状况做到全面了解，而且可以针对长期库存或存放偏僻的物资每月进行核查，了解备品备件的存库保养情况。

坚持以上几点，将工作重点落实到位，库管员要树立高度的责任心，精心管理，以认真负责踏实的工作态度来面对xx年物料供应部综合材料工作的严峻考验。

物资部工作总结一、总结目的xxxxxx即将结束，项目管理总结工作至关重要，总结目的在于将做的好的在下一个工程上继续发扬，做的不好的要有针对性的提出可行的整改措施，避免交二次学.....

物资部门工作总结总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，它能使我们及时找出错误并改正，让我们好好写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它的作用呢.....

物资部门年终工作总结6篇集锦总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，它可以提升我们发现问题的能力，为此我们要做好回顾，写好总结。总结怎么写才.....

2017年中铁五局银西铁路贵州公司物资部工作总结2017年我部门在公司和项目部的领导的正确指导及部门成员的共同努力下，认真贯彻落实了年初项目部的的工作计划内容，制定详细的部门.....

物资采购部门年度工作总结*****有限公司安全生产科是负责公司负责生产运营的主要部门，是矿业正常运营的核心，作为安全生产科的重要分支，我物资采购部门的主要工作是保

障生产车间.....

物资供应的工作总结报告篇三

二〇〇三年，物资供应公司在公司的领导下，紧紧围绕股份公司年度生产经营目标，全体员工上下齐心，以公司生产、销售为中心，坚持以“供得上，不积压”为原则，积极与相关部门配合，精心安排，科学组织，1-11月共完成采购总值亿元（其中：原辅燃料亿元，包装物资亿元，建材2180万元），较好地满足了公司生产、销售和基建所需原材料和物资的需要。现将一年来的主要工作简要回顾如下：

一、主要工作完成情况：

由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面对这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

（二）包装物资：1-11月共采购商标22960万套；彩箱129万只；彩盒1407万只；普箱1486万套；玻瓶17705万只；瓶盖18756万只，其计划完成率分别为、、、、98%。

今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量孝质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行“准零库存管理”，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量；二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度；三是加强积压包装物清理并积极

与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

（三）建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。

二、强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本。

（一）股份公司所需建材和包装物资全面推行准零库存管理。根据公司安排，年初，通过我们反复研究和部署，在坚持“供得上，不积压”的前提下，率先从建材、主要包装物着手以“准零库存管理”的模式进行试运作，从目前的情况来看，既缓解了公司库容紧张的矛盾，又减轻资金支付的压力，达到预期的目的，取得了良好的效果，基本避免了新的积压和损失发生。

（二）积极联系生产、销售等部门，严格控制采购计划的执行。我司密切和生产、销售等部门配合，根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签具意见，再到仓储部门核实库存情况后，供应公司负责人批准后才安排执行。做到了供货及时，库存合理。

（三）严把外购物资质量关。公司领导高度重视外购物资质量，采取了多种措施严把外购物资质量关，一是进一步加强质量意识宣贯力度，既要求员工对所购物资的产地、理化指标、检验标准做到心中有数，能区分优劣，又注重向分供方宣传我司质量方针，使之明确我司各类物资质量要求、检验标准，不断增强分供方质量意识；二是注重分供方的选择及

考核，在选择分供方时，我司择优选供货能力强、质量稳定、信誉度高的供货方；三是在供货前要求客户先送样检验，合格后与客户在合同上明确质量标准和处理办法；四是积极主动与质检部门配合把关，对客户批量不符合标准的，坚决支持质检和仓储部门拒收，努力协助他们做好客户的解释和说服工作，积极维护企业利益。从质检和使用部门反馈信息来看，各种指标均优于去年，外购物资质量稳步上升。

（四）坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。物资材料在采购前都要进行详实的市场行情调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

（五）采购过程公开透明，主

物资供应的工作总结报告篇四

采购资金短缺是困扰煤炭物资供应部门的一个大问题，在煤炭形势好转的情况仍然存在。如何搞好采购资金匮乏时的物资供应工作成为大家关心的话题。

一、煤炭企业物资供应管理存在的问题

煤炭物资种类繁多，价格昂贵，供应商数量多，采购及库存管理的控制环节多，所涉及的资金额超过整个企业流动资金的百分之五十，采购、供应商、库存以及用户之间的信息交换要求快速、准确。在这种形势下，全面、及时、准确地掌握供应商、库存、采购、用户等信息是企业成功运行的关键。但是，大多数煤炭企业在物资信息管理方面还存在不少问题。

1、储备不实。由于煤炭企业资金严重匮乏，出现以物易物现象，大量物资不能及时验收入库，已经消耗的部分物资尚未按规定估价入账，致使账面出现红字，储备资金虚降，导致储备不实，账、物不符，表面上储备资金平均占用逐年降低，

实际超储严重。

2、物资采购不规范缺乏科学管理。采购物资不够规范，没有做到科学管理，采购人员在没有弄清所需物资的价格、型号、数量等信息就盲目采购，致使采购回来的物资与实际所需物资相差甚远，造成不必要的资金浪费。

3、资金使用效率低、库存结构不合理。煤炭企业“高消耗、高投入”的现象，仍然没有得到根本的改变，现有库存结构调整幅度不大，长线物资仍有较大库存，积压、待报废物资所占比重较高，老的积压未处理，新的积压又出现，使企业大量的资金沉淀，影响了资金周转。

4、物资供应管理制度不健全，资金使用率不高。物资供应管理是控制企业成本的重要环节，管理制度不够严格，导致资金使用率运行状况不佳。由于物资市场由卖方向买方的转变，物资供应的内、外部环境发生了深刻的变革，其原有的内部控制制度不能适应新形势的需要，缺乏物资采购环节的价格监督、质量监督等约束机制。管理混乱。

二、资金匮乏下的煤矿企业物资供应管理办法

1、搞好物资计划编制，避免不必要的资金浪费。物资计划编制是供应部门管理工作的基础，长期以来，无论是供应部门还是各生产单位编制的物资用料计划，都存在计划准确性差、变动较大、临时追加计划过多等问题，给及时组织物资采购和供应带来了困难。因此，一定要规范物资计划管理，由各生产单位根据实际需要，编制物资需求计划(包括供应部门采购计划及自购物资计划)，报供应部门审批。供应部门根据基层计划，结合物资消耗定额、材料费限额、储备资金定额和拥有资源情况，编制企业公司物资采购计划，作为采购依据。对大宗主要材料及设备，由供应部门统一采购。这样，既能充分利用有限的采购资金，发挥物资供应部门的主渠道作用，又能规范物资计划管理，及时均衡地保证企业安全生产所需

物资的供应，实现以最少的资金占用、最小的劳动消耗、最少的库存取得最大的经济效益。

2、加强物资采购管理，合理运作采购资金。物资采购是物资供应管理的关键环节，也是控制采购成本的重要一环，在目前采购资金短缺的情况下，能够加强采购管理、合理运作采购资金是物资部门供应得上、管理得好、经营得活的重要保证。因此一定要规范物资采购行为，充分发挥集团优势，进行批量采购，在物资采购之前，本着节约的原则，摸清物资供应市场质量、价格动向，对物资供货单位的管理水平、技术能力、机器设备状况、品质控制能力及财务信用状况进行深入调查，以确保采购物资的质量。在物资采购时，广泛搜集同类厂家有关资料，遵循“三同三看”原则，即同名称、型号、规格看质量，同质量看价格，同价格看费用，做到货比三家，以最低的价格采购到最好的物资。对大宗主要材料及设备，要采取公开招标采购方式，杜绝暗箱操作，堵塞采购黑洞。同时，对采购物资的计划、价格和质量，要由审计部门进行审核监督；由物资管理部门组织验收，以确保采购资金运作透明、合理，发挥最大效益。

3、搞好储备资金管理，提高资金使用效率。库存物资的单位成本是影响储备资金高低的最重要因素之一，作为物资供应部门，要根据市场变化，结合单位实际，适时调整储备定额和库存结构，对积压、毁损、报废物资及时进行处理，最大限度地降低库存积压，减少资金占用，加速资金周转。

要充分利用社会库存，降低企业的物资储备量和资金占用。对通用材料，与社会供货单位建立起稳定的供求协作关系，按时统一供应，定期进行结算，减少资金占用；对于价格随季节变化较大的料，可按价格变化规律、企业需求量及综合实力，进行合理采购和储备。要加强物资材料的统计稽核工作，随时掌握和监督材料储备和资金定额的执行情况，对超额储备及质量不合格、不适用的物资，坚决拒收，避免形成新的积压，从而占用储备资金。

4、加强物资供应管理，提高物资利用率。物资供应管理是控制煤矿企业成本的重要一环。作为物资供应部门，要根据煤矿企业的特点和不同时期的生产条件，制定出先进合理的材料费、定额定量的指标。严格按“两定一限”指标控制物资的发放。同时，对大项材料实行租赁和跟踪管理，对小型器材、工具实行建卡、立账管理，严格执行物资交旧领新、回收修旧管理。从而确保物资的有效利用。

物资供应的工作总结报告篇五

我于20xx年x月x号加入科瑞特照明有限公司，在公司各位领导正确的领导下和各位同事的密切配合下迅速的融入公司的文化气氛中，较好的完成自己的本职工作，我在忙碌中不断地适应，不知不觉快一个月了收获实多，感触良多，在此对一个月来自己在公司内工作做一份总结。

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法，严格执行公司里的品质政策，以身作则，不断提升品质观念意识，遵从品管部各个控制作业和产品标准文件严格，严格按文件操作规范操作，主要负责在线跟踪检验和成品包装检验，收件确认，研发部门样品测试。在平时工作中发现问题时能及时像项目负责人及相关部门负责人，使得问题能及时解决。

加入公司以来，因部门人力不够，又处在起步的状态，需在工作中保障产品质量，任务非常艰巨，在此期间及时完成在线跟踪，发现问题及数据统计，任务重,困难也多，在部门同事的帮助下，都能顺利完成任务，印象最深的就是成品老化，由于老化问题比较多，时间也就跟着延长，需要不断地去跟踪了解，刚开始对数据以及解决方案记录不够详细。

越来越熟悉。加入公司之前，对led灯具认识很少。而现在加深了对公司led灯具的认识标准，也熟悉了相关的检验方法，并能实际的完成一些检验工作。

工作中经常会遇到困难，最深的体会是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务。最正确的态度是面对困难，把困难列出来和部门同事共同探讨。

一个月以来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距离领导及同事的要求还有一些差距。比如公司的led灯老化过程中常常会有死等，其中的具体原因和处理方式，可我对公司的规范及测试标准还不够了解，缺乏经验。这将在后续的工作中不断的积累经验，并掌握测试方法和规范，同时工作中也发现包装检验，测试还不够完善，没有一套标准的方案可供参考，而都需要凭工作经验去检验，测试。这样就容易出现漏洞，希望后续工作中能够完善。

决心在以后的工作中，发扬成就，克服不足。以对工作事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责的做好各项工作。

物资供应的工作总结报告篇六

20xx年，供应科围绕矿安全生产经营实际，按照“成本领先、投入精当、管理精细、效益最大”的思路，着重加强物资流程中的“控制、监督、落实、奖罚”的管理，从节能降耗、节支增收、深挖内潜入手，按照矿要求，扎实有效服务安全生产，做好物资保障工作，以矿安全生产为重点，较好地完成了各项工作任务，现将一年来主要工作汇报如下：

一、认真学习矿“三会”及党委会精神，做好形势任务教育宣贯工作。

供应科坚持政治学习不放松，以政治为先导，教育广大党员、干部、职工树立正确思想观念，认真组织学习集团公司党委工作会议精神、集团公司工作会议精神、我矿工作会议精神，让广大党员干部职工明确奋斗目标，使大家都能为我矿发展建设做贡献。通过对形势任务教育读本、姜智敏《当前我国煤炭经济形势》、矿工报“理性看形势，积极迎挑战”专题

报告及“三讲三保”相关内容的学习，做好形势任务宣传工作，树立过紧日子的思想准备。充分认识到形势的严峻性，坚定信心，立足岗位做贡献，振奋精神，同心同德克时艰，危中求机、稳中求进，开创新局面，实现新发展。结合矿上形势，使大家明白了企业只有发展才是硬道理。

二、扎实做好物资采购、管理工作

1、为保障矿生产需要，供应科克服吨煤下调困难，积极想办法，1-10月份共采购材料5082万元。今年以来，质量标准化工程采购材料303万元，其中步砖8413平方，漆2800公斤，涂料14700公斤，道轨244吨，无缝管、镀锌钢管、焊管53吨。有效保障了矿井的安全生产，一年来，没有因缺料而影响生产的事件发生。并积极做好各项报表的上报及沟通工作，保证督查考核不扣分或少扣分。

2、转变工作态度，发挥服务、管理职能，安排计划员每周最少一次到区队落实情况，了解一线生产需求，服务好一线生产。对不按规定使用支护材料现象进行督导，对违反管理办法的区队进行处罚。

3、大力开展修旧利废活动，制定办法，严格落实验收、发放制度，扩大修旧范围，1-10月份修旧利废金额1940万元。其中工字钢552万元，u型钢635万元，卡缆11360付96万元，其它钢丝绳、皮带、中部槽、过渡槽、矿车、漆包线等。

4、积极开展木厂环境治理工作，除完成矿人均节约一百元活动安排的劳动外，供应科还内部组织义务劳动23次，对油库油罐进行除锈刷漆，对木厂场地进行废品库整理、清理。规范物资的摆放，完善物资验收入库、发放制度、账目管理制度等。

5、区队小仓库管理工作进一步提升。目前区队小仓库的环境卫生、物品摆放都进行加强管理，供应科和相关部门将执行

月检查月考核、评比，并制定小仓库管理办法，定期清理小仓库，加强对小仓库的管理，并调剂小仓库物资的使用，降低储备资金。

三、目前工作中存在的问题：

1、依据生产科验收工程量、供应科下井落实的工程量、内行依据生产科所报工程量三者核算出的材料费出入较大。原因是三单位统计的工程量不相符。往往是内行计算依据的工程量生产科月底验收的工程量供应科下井落实的工程量。

2、生产科月初下达生产任务与区队当月实际完成工程项目大多不相符，能按月初计划完成工程量的单位更少。由于生产计划的准确率偏低，大计划占用材料计划，对材料的合理分配造成很大被动。

4、集团公司每月下达的质量标准化、支护改革专项材料费不能满足我矿实际需要，导致专项工程用料全部进材料成本，使材料成本压力加大。

四、明年工作打算

1、供应科计划和生产科等科室做好沟通，对于井下区队的工程量做联合验收，以便使材料费核算依据的工程量趋于一致。与内行协商达成材料费划拨制度，供应科细化材料种类核算明细，防止区队串领材料。结合当前的形势教育活动，积极探索材料管理的新办法，新制度。完善物资的计划申报、物资领取、交旧领新制度，做好材料使用的闭合管理，杜绝浪费、丢失现象的出现。

2、深入开展节支降耗、修旧利废工作，延伸修旧利废广度。针对当前修旧工作中存在的不足，完善管理制度，做到修旧工作月初有计划，月末有落实、有考核、有奖罚，切实调动各单位开展修旧利废的积极性，切实为降低成本做出贡献。

3、组织对计划员、保管员的岗位培训工作，提高业务素质，提高服务水平。开展廉政教育，防止出现违规违纪现象。

4、做好与业务科室的沟通，充分发挥各业务科室的专业能力，共同做好我矿的材料管理工作。

在20xx年工作中，供应科班子有决心、有信心把总体工作做得更好，坚决在矿党政统一领导下，认真、扎实、有效地抓好供应科全面工作，为我矿的安全生产打下坚实的物资基础。

物资供应的工作总结报告篇七

项工作，并在编目期间多次到藏书室询问图书室建设情况。

二、安排了专职人员

我校自从接到“普图”工作的通知后，就专门安排了一名教师来进行此工作的操作，停止了该教师的其他一切工作，处处为“普图”工作大开方便之门；两次安排该教师参加了专业培训，并拿到了合格的专业技术证书，能进行图书的分类、编目工作。

三、学校投入大

我校还按照上级要求，积极订阅教育报刊16种，丰富了师生的生活和工作的需要。

四、努力进行了编目工作

由于我校图书原来都没有进行编目，此次的工作完全从零开始。我中心小学共有学生308人，按中心小学人均20册计算，共需图书6160册，至xx年7月起，我校图管员便每个工作日进入藏书室进行编目工作，并按今后5年学生有可能达到500人的情况共计编图书10319册，并建立了个别登记和总括登记；

对期刊和报纸分别按年或月进行合订，盖上了管藏章，有效地保护好了学校的资料。

一、开展工作情况

图书仓储和

档案管理工作是一项服务性很强的工作，服务是目的，服务是前提，没有良好的服务，就失去了工作的价值和作用，因此，我始终坚持工作就是服务的观念，以大家“满意不满意”为标准，以增强服务意识和主动服务作为工作的出发点和归宿，在实际工作中我做到忠于职守，一丝不苟，积极认真，任劳任怨，随叫随到，从不讲价钱，有多少个星期天没有休息过，连我自己都记不清了。但当我看到规范有序的工作能为大家提供方便快捷的服务时，心里感到无比的欣慰。

在履行岗位职责方面，我主要职责是负责我局的资料管理和图书仓储工作。根据上级提出的要求，我积极探索图书档案管理新模式，对历年来我局所有的图书、文件档案进行重新整理、归档。对档案库房进行重新调整。完成我局1998年至xx年文书档案、实物档案、声像档案、统计报表收集归档、分类整理、编目、更换装具，输入微机、装订并编号上架工作，现正全面编研、自检工作，迎接12月中旬的评估认证。

二、取得业绩

(一)、为我局设计图书出版物的作业流程。

图书仓储知识，为我局重新设计了业务流程，并绘制成图表，提高了工作效率，受到了领导的好评。

(二)、协助参与了**市物流中心项目的预可研工作

由于**市国民经济连续保持着二位数的增长速度，物流业服

务需求与日俱增,但是,物流业服务远远跟不上形势发展的需要,已成为经济发展的瓶颈之一。为此,**市决定新建物流中心项目。我利用自己学到的图书仓储物流知识,协助交通局物流中心筹建小组进行了预可研工作。一是参与了全市现有仓储设施设备及信息化进程调查,包括库房需求情况、物流地产投资情况、新增货架货位量情况、对仓储业务实施计算机管理情况、仓储企业的信息化程度状况、条码技术的使用率等基础情况的调查。并写出了[仓储设施设备及信息化进程的调查报告]。二是与其他同志合作完成了**市货运量需求预测。鉴于货运量的增长和gdp的增长有着深刻和直接联系,我们通过gdp的历史数据和未来预测值计算得到未来特征年涿州市货运量预测值。为准确把握**市公路货运的发展趋势,我们采用了对数回归时间序列法、强度指标法和弹性系数法三种方法,在认真分析**市历史gdp指标和货运量之间关系的基础上,结合定性分析,最终确定各项参数,预测出未来各特征年**市货运量的发展水平。于xx年8月,完成了[**市货运量需求预测]一文,受到物流中心筹建小组的好评。

三、今后努力方向

在这多年来的专业技术工作中,自己利用所学的专业知识在工作实践中做了一些实际工作,具备了一定的技术工作能力,取得了一定的工作成绩,也存在着不足。但是多年的工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力,使我的业务水平和工作能力得到了长足的锻炼,今后,我将更加注意学习,努力克服工作中遇到的困难,进一步提高职业道德修养,提高业务学识和组织管理水平,工作上新台阶,为图书仓储事业作出新贡献。

扩展阅读:

工作总结注意事项

1、热爱本职工作,熟悉业务热爱本职工作,事业心强,是做

好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

2、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

3、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。毛主席有句名言：没有调查就没有发言权！说的就是经验的客观重要性！

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。